

Expediente nº 2025-044799

ÁREA DE IGUALDAD Y FIESTAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA ESPECIALIZADA Y CONTROL DE ACCESOS EN DIFERENTES ESPACIOS DURANTE ASTE NAGUSIA 2025.

ELABORADO POR ASESORÍA JURÍDICA DEL ÁREA.

CON EL VISTO BUENO DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE IGUALDAD Y FIESTAS.

Fecha:

23/06/2025

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA ESPECIALIZADA Y CONTROL DE ACCESOS EN DIFERENTES ESPACIOS DURANTE ASTE NAGUSIA 2025

1. OBJETO DEL CONTRATO

Como consecuencia de la programación anual que realiza el Área de Igualdad y Fiestas del Ayuntamiento de Bilbao, se prevé la organización y celebración de la tradicional semana grande de Bilbao: Aste Nagusia.

Este Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que han de regir la contratación del **servicio de portería especializada y control de accesos en diferentes espacios durante Aste Nagusia 2025**, dentro de la programación oficial que realiza el Ayuntamiento de Bilbao a través del Área de Igualdad y Fiestas, mediante Procedimiento abierto simplificado.

Las fechas previstas para Aste Nagusia del año 2025 son las siguientes: del 16 al 24 de agosto, ambos inclusive.

El calendario de las prestaciones para cada año será puesto en conocimiento del adjudicatario, por la persona responsable del contrato, con la antelación necesaria para su ejecución, debiendo atender a la programación oficial de Aste Nagusia que realiza el Ayuntamiento de Bilbao a través del Área de Igualdad y Fiestas, y a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Carátula.

Las estimaciones de las fechas de ejecución del mismo quedan supeditadas en todo caso al establecimiento de las mismas como Aste Nagusia por el Ayuntamiento de Bilbao con la antelación suficiente, debiendo en todo caso estar todos los elementos y prestaciones contratadas en funcionamiento en la franja temporal y en ella incluida: Aste Nagusia 2025 (del 16 al 24 de agosto).

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Las prestaciones objeto del contrato son la portería especializada y el control de acceso de diferentes espacios que requieran especiales medidas de control por la afluencia de público prevista a celebrar durante la Aste Nagusia 2025.

A continuación, se señalan los espacios en los que se tiene previsto la realización del Servicio:

- ABANDOIBARRA
- PLAZA NUEVA
- PARQUE ETXEBARRIA (recinto fuegos artificiales)

- PARQUE EUROPA
- PARQUE DOÑA CASILDA (Txikigune)
- PLAZA CIRCULAR

El objeto del contrato lo constituye la prestación de un servicio de portería especializada y control de accesos en aquellos espacios que requieran especiales medidas de control en conciertos y/o eventos por la afluencia de público prevista a celebrar durante la Aste Nagusia 2025, dentro de la programación oficial que realiza el Ayuntamiento de Bilbao a través del Área de Fiestas.

Está prevista la realización de, al menos, 20 conciertos y diferentes actividades que se programarán durante Aste Nagusia, repartidos, según la programación, en los distintos espacios arriba indicados.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

RELACIÓN DE ESPACIOS, FECHAS Y HORAS A CUBRIR ESTIMATIVA:

☐ ABANDOIBARRA		
19 auxiliares durante 8 días (del 16 al 23 de agosto)		672 horas
☐ PARQUE EUROPA		
15 auxiliares durante 4 días (del 20 al 23 de agosto)		276 horas
☐ PLAZA NUEVA		
6 auxiliares durante 8 días (del 16 al 23 de agosto)		320 horas
☐ PARQUE ETXEBARRIA (RECINTO FUEGOS ARTIFICIALES)		
3 auxiliares durante 10 días (del 16 al 25 de agosto)		420 horas
☐ PARQUE DOÑA CASILDA (TXIKIGUNE)		
6 auxiliares durante 10 días (del 16 al 25 de agosto)		672 horas
☐ PLAZA CIRCULAR		
1 auxiliar durante 7 días (del 17 al 23 de agosto)		98 horas
☐ ADICIONALES-REFUERZO		
10 señalistas de apoyo durante 8 días (del 16 al 23 de agosto)		240 horas
☐ COORDINACIÓN		
1 coordinador general durante Aste Nagusia		240 horas

3 coordinadores de servicio durante Aste Nagusia

192 horas

3. EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR AL CONTRATO

La adjudicataria deberá disponer de un equipo humano suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en la ejecución del presente contrato que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

De manera orientativa este Área ha considerado necesario que la adjudicataria disponga de trabajadores que realicen las funciones que se detallan a continuación:

- Funciones de responsable
- Funciones de coordinador general: 1 persona
- Funciones de coordinadores: 3 personas
- Funciones de personal auxiliar: 60 personas

Las funciones de responsable y de coordinador general podrían recaer en una misma persona.

A tal efecto, al inicio de la ejecución del contrato, la contratista presentará relación nominal y currículum profesional del personal encargado de la ejecución del contrato, que estará formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES		
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Experiencia mínima exigida	Formación mínima exigida
Responsable del proyecto / Coordinador General	3 años en la dirección y coordinación de equipos de trabajo en el desarrollo de prestaciones similares al objeto del contrato	
Coordinadores	3 años en coordinación de equipos de trabajo en el desarrollo de prestaciones similares al objeto del contrato	

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- ❖ La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar el requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- ❖ Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio,

se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.

- ❖ Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

En cuanto a las funciones del **Responsable**, la empresa adjudicataria identificará a la persona que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución y coordinación con el Área de Igualdad y Fiestas del Ayuntamiento de Bilbao
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos que hubiera que realizar para ejecutar correctamente las tareas encomendadas.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen
- Disponibilidad permanente, incluso los días de fiesta y fines de semana, pudiendo ser contactada de forma permanente a través del teléfono móvil.

La adjudicataria del contrato se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato.

El **personal auxiliar** adscrito a la ejecución del contrato tendrá formación y/o experiencia en el ámbito del control de accesos y tendrá que atender y ayudar al público y ciudadanía en caso de que cuente con alguna dificultad de diversidad funcional.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y dado que el recinto festivo del Txikigune está enfocado al público infantil y familiar, la adjudicataria deberá presentar en el Área de Igualdad y Fiestas, antes de la firma del acta de inicio, las certificaciones negativas del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal destinado a dicho espacio. Asimismo, en caso de que durante la ejecución del contrato haya sustituciones, se presentarán igualmente estas certificaciones negativas. El certificado del Registro Central de delincuentes sexuales podrá ser sustituido por un Certificado de Antecedentes Penales.

El personal deberá ir perfectamente identificado. El Área de Igualdad y Fiestas podrá exigir la incorporación, en los mismos, de logotipos que considere necesarios durante la ejecución del contrato.

3.1. RELACIÓN DEL EQUIPO, ESPACIOS FESTIVOS Y FUNCIONES

La empresa adjudicataria se encargará de que todas las prestaciones objeto del presente

expediente de contratación sean realizadas por personal adecuado para una correcta ejecución.

De acuerdo con el objeto contractual, y en función de las necesidades especificadas, el adjudicatario deberá aportar como mínimo el personal especializado detallado a continuación, que deberá cumplir con los siguientes perfiles:

3.1.1. PERSONAL AUXILIAR

- **Cuarenta (40)** personas a distribuir entre los espacios de conciertos en función de la programación y las necesidades indicadas para cada concierto por el responsable del contrato (Abandoibarra, Parque Europa y Plaza Nueva).
- **Seis (6)** personas para el Parque Doña Casilda (Txikigune).
- **Tres (3)** personas para el recinto de fuegos sito en el Parque Etxebarria.
- **Una (1)** persona para la Plaza Circular.
- **Diez (10)** señalistas de refuerzo durante el concurso de fuegos artificiales.

3.1.2. COORDINADORES

La empresa adjudicataria está obligada a tener un (1) Coordinador General y tres (3) personas que ejerzan las labores de Coordinador de servicio, con las siguientes funciones y obligaciones:

- **Un (1) Coordinador general:**
 - Realizará las labores de director de seguridad en los cinco espacios.
 - Responsable de evacuación y emergencia de los cinco espacios.
 - Elaboración del plan de seguridad.
 - Coordinación con Policía Municipal y equipos de emergencias.
 - Responsable del plan de autoprotección.
 - Realización de protocolo de actuación en caso de agresiones sexuales y responsable del mismo.
 - Tener conocimiento de las características del evento de que se trate.
 - Actuar de interlocutor con el Responsable del Área de Fiestas, canalizando sus necesidades y coordinando con su equipo para el correcto desarrollo del evento.
 - Coordinar con los diferentes responsables y coordinadores de cada espacio.
- **Tres (3) Coordinadores de servicio:**
 - Coordinarse en todo momento con el coordinador general.
 - Ser el responsable de la correcta ubicación, en todo momento, del personal en sus

diferentes puestos.

- Ser el responsable del correcto desalojo de los espacios (según el plan de autoprotección), organizando las entradas y las salidas de público en las instalaciones donde se desarrolla el evento.
- Atender cualquier necesidad que surja en el evento.

3.2. SERVICIOS DE ORDEN, CONTROL DE ACCESOS, ETC.

Personal para servicio de orden y control de accesos y/o vigilancia de material e infraestructuras. En función del espacio donde se realicen las actividades, los servicios pueden ser diferentes y los horarios se concretarán en el momento en que estén decididas las diversas actividades.

3.3. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Cuando en un servicio convivan más de una persona, todos ellos estarán permanentemente interconectados por el medio de comunicación que se considere adecuado (walkies, móvil, etc.) y auriculares para que la comunicación no sea oída por los usuarios del espacio o recinto.

La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar, sin ningún coste para el Ayuntamiento, la formación de reciclaje y actualización necesaria para la continua mejora de la prestación del servicio.

Todo el personal aportado a la ejecución del contrato deberá contar con una preparación física suficiente, así como la madurez y preparación psicológica adecuada para el desempeño de las labores que se le encomienden.

Asimismo, todo el personal deberá conocer la ubicación más cercana de extintores, B.I.E. y el funcionamiento de los mismos, para su utilización en caso de ser necesitados.

Una de las principales funciones del personal puesto a disposición del contrato será las de impedir que el público pueda tener acceso al escenario, al backstage, así como a los espacios acotados junto a ellos, debiendo controlar y permitir únicamente el acceso a personal autorizado.

El equipo humano propuesto deberá colaborar con el personal municipal con el fin de garantizar la seguridad en los conciertos sometiéndose, en su caso, a las directrices marcadas por los responsables municipales.

Por consiguiente, comprobará y garantizará que están utilizables las vías de evacuación, tanto interiores como exteriores, realizará funciones de inspección visual que permitan determinar anomalías, transmitirá la voz de alarma en caso de que se detecte un conato, y desempeñará las funciones que se le encomienden en el caso de que se produzca una emergencia de cualquier tipo.

El personal deberá ir uniformado y perfectamente identificado. El Área de Fiestas podrá exigir la incorporación en los mismos de logotipos que considere necesarios durante la ejecución del contrato.

Se comportará con la debida corrección, debiendo utilizar un lenguaje no sexista y adoptar un comportamiento de no discriminación ante estereotipos masculinos y femeninos.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a) GENERALES: En general, y salvo lo expresamente dispuesto en este pliego, son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, obligaciones con la Seguridad Social y de carácter tributario, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención, a su cargo, de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención, a su cargo, de la obtención de los certificados de calidad y acreditaciones a los que se comprometa en su oferta.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Durante la duración del contrato la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

La adjudicataria se acomodará en todo momento a las directrices que marque el Área de Igualdad y Fiestas, en orden a la orientación general de la prestación, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse. Asimismo, se reunirá todas las ocasiones que precise el Ayuntamiento de Bilbao, tanto con el ente contratante como con otros adjudicatarios de diferentes servicios que la contratante pudiera contratar.

b) RECURSOS MATERIALES: La empresa adjudicataria dotará a cada auxiliar de servicios y coordinador de medios materiales y elementos de prevención y defensa acordes a cada servicio prestado. Los auxiliares de servicios deberán estar debidamente uniformados e identificados. La vestimenta deberá ser homogénea y encontrarse en buen estado de uso y limpieza.

Cuando el puesto de trabajo lo requiera, se deberá de dotar al personal de ropa y calzado

adecuado, que le permita realizar las tareas encomendadas, ante posibles inclemencias meteorológicas.

El Ayuntamiento de Bilbao no será responsable por daños o perjuicios que pueda sufrir la empresa adjudicataria como consecuencia de rotura o sustracción del material alquilado o puesto a disposición de las labores del contrato, aunque sean estos ocasionados por público asistente o por personas ajenas al evento al que dé cobertura el servicio.

Si la adjudicataria aportara sus medios materiales para la prestación del servicio, será a su cargo la vigilancia y custodia de sus equipos, debiendo aportar personal adecuado y suficiente para cumplir con dicha obligación.

Cuando la Dirección del Área de Igualdad y Fiestas ponga a disposición de la adjudicataria recursos materiales municipales, la empresa adjudicataria realizará una adecuada gestión y uso de los mismos. En consecuencia, la empresa adjudicataria está obligada, en todo caso, a la sustitución o reposición del material roto o dañado en el desempeño de sus tareas.

c) RECURSOS HUMANOS: El Ayuntamiento de Bilbao no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria respecto al cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de las relaciones de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico-laborales derivadas de los mismos.

Las personas empleadas por la empresa adjudicataria se encontrarán incluidas en el Sistema de la Seguridad Social y de alta en el Régimen que corresponda a la modalidad contractual vigente entre las partes, durante el tiempo que dure la vinculación laboral que se establezca. En este sentido, la adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Bilbao exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El Ayuntamiento de Bilbao no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para las empresas adjudicatarias ninguna facultad organizativa ni de dirección, ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

Además, el personal de la adjudicataria deberá ir perfectamente identificado. El Área de Igualdad y Fiestas podrá exigir la incorporación, en la identificación, de logotipos que considere necesarios durante la realización de prestaciones en ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria está obligada a aportar los medios personales y materiales suficientes para la correcta prestación del servicio.

La empresa adjudicataria se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato.

d) MODIFICACIÓN DE EMPLAZAMIENTOS: Si como consecuencia de las necesidades de programación, de adecuación o disposición de espacios donde se realiza la prestación tuvieran que ser sustituido por otro, la empresa adjudicataria tendrá que aceptar esa modificación. El Área de Igualdad y Fiestas se reserva la posibilidad de adaptación de la prestación a lo que finalmente se va a realizar, justificando suficientemente los cambios realizados. Cambios que deberán de ser aceptados por el adjudicatario y que, en todo caso, no variarán las prestaciones desde un punto

de vista global. La modificación en tal sentido no supondrá la variación en la facturación de los servicios prestados, cuando únicamente varíe la ubicación y no el contenido de las prestaciones.

e) **PRUEBA:** Una vez finalizados los trabajos objeto del presente contrato y antes de la celebración de Aste Nagusia, la empresa adjudicataria deberá realizar una prueba de inspección de los montajes con el responsable del contrato en el Área, a fin de comprobar y asegurar su correcto funcionamiento.

f) **RESPONSABLE:** La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Bilbao en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona, que será la Responsable del proyecto que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

g) **SUBCONTRATACIÓN DE TAREAS:** La empresa adjudicataria podrá subcontratar la realización de aquellas prestaciones previstas en el presente pliego, pero para ello será necesario en todo caso la comunicación expresa al Área de Igualdad y Fiestas.

h) **EUSKERA:** Se deberá utilizar el castellano y el euskera en plena igualdad en la ejecución del contrato. Si para obtener el resultado objeto del contrato hubieran de desarrollarse actividades que impliquen relación directa con la ciudadanía, se deberá atender a la lengua oficial de elección del ciudadano o ciudadana, debiendo garantizar el uso de ambas lenguas oficiales en todos los soportes o actividades que sirvan de base a esa relación.

El resultado del objeto del contrato (estudios, informes, proyectos, memoria, etc.) deberá entregarse en ambas lenguas oficiales.

i) **MEMORIA FINAL:** La adjudicataria deberá realizar una memoria final del servicio que incluya la evaluación de las actividades a las que da cobertura el contrato, con los datos del Programa ejecutado. La memoria ha de contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- Descripción de las tareas realizadas antes, durante y después de la celebración de Aste Nagusia 2025 en relación al contrato: desarrollo de los conciertos, eventos, actividades, etc.
- Incidencias producidas, solución propuesta y resultado final de las mismas.
- Análisis de infraestructuras, materiales y aspectos técnicos actuales, así como necesidades.
- Sugerencias y propuestas para mejorar la prestación del servicio de cara al futuro.

La memoria se entregará por escrito y en formato digital al responsable del contrato del Área, en todo caso, antes del 31 de diciembre del año en el que se ha llevado a cabo la ejecución del servicio.

j) **LENGUAJE INCLUSIVO:** La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista, atendiendo a los criterios marcados en este sentido por el Área de Igualdad y Fiestas del Ayuntamiento de Bilbao.

k) **ACCESIBILIDAD:** De acuerdo a lo establecido en la Carta de Servicios relativa a la Accesibilidad en Aste Nagusia Certificada conforme la UNE-EN 93200: 2008 el 09/01/2024 y nº CDS-2024/0001, se recoge la necesidad de velar por el cumplimiento de la misma durante la ejecución del contrato por parte de la contratista.

l) **DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Bilbao, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

m) **CONFIDENCIALIDAD:** Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.

El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

n) **EMERGENCIAS:** Si como consecuencia de emergencias empresariales, u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Bilbao para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara.

Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

o) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

p) **PROTECCIÓN DE DATOS:** La adjudicataria se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como con la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. En particular, garantizará que toda la información personal a la que tenga acceso en virtud del presente contrato será tratada de manera confidencial, únicamente para los fines previstos en el mismo, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su seguridad y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, se compromete a respetar los derechos de los titulares de los datos y a colaborar con la entidad contratante en la gestión de cualquier solicitud o reclamación relacionada con la protección de datos personales.

q) **PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA:** La adjudicataria se compromete a cumplir con la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, garantizando que todas

las acciones, servicios y productos ofrecidos en el marco de este contrato respeten los derechos, la protección y el bienestar de la infancia y la adolescencia. Asimismo, deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir cualquier situación de violencia, maltrato o vulneración de derechos de los menores, asegurando un entorno seguro, respetuoso y conforme a la normativa vigente en materia de protección infantil.

En Bilbao, a 23 de junio de 2025.

Nerea Madariaga Fernández
2025.06.23 11:23:57 +02'00'

ITZIAR MIREN
URTASUN
JIMENO -
14599972D

Firmado digitalmente
por ITZIAR MIREN
URTASUN JIMENO -
14599972D
Fecha: 2025.06.23
11:39:28 +02'00'

LA TÉCNICO DE SOPORTE JURÍDICO

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA